अर्थसंकल्पीय उद्दिष्टशिर्षाचे सांकेतांक लेखांकित करण्याबाबत...

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक :- बीजीटी-१०.०१/प्र.क्र.१५६२/अर्थसंकल्प-२
मंत्रालय,मुंबई :- ४०० ०३२.
दिनांक:- १६ जानेवारी, २००८

वाचा : शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. बीजीटी-१०.०१/प्र.क्र.१५६२ / अर्थसंकल्प-२. दिनांक : १ जुलै, २००६.

प्रस्तावना :-

केंद्र शासनाच्या अर्थसंकल्प सांकेतांक लेखांकन प्रणालीप्रमाणे राज्य शासनाने १ एप्रिल, १९८७ पासून राज्य शासनाच्या अर्थसंकल्प लेखांकन प्रणालीमध्ये बदल केला व तो दि.१ एप्रिल, २००७ पासून लागू करण्यात आला आहे. त्यानुषंगाने राज्य शासनाचे अर्थसंकल्पाचे उद्दिष्टशिर्ष सांकेतांक केंद्र शासनाच्या अर्थसंकल्पाच्या उद्दिष्टशिर्ष सांकेतांकाप्रमाणे लेखांकित करून याबाबतची यादी शासन परिपत्रक क्र. बीजीटी-१०.०१/प्र.क्र.१५६२/अर्थसंकल्प-२, दिनांक १ जुलै, २००६ मध्ये नमूद करून सन २००७-२००८ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज सुधारित उद्दिष्टशिर्षनुसार तयार करून सादर करण्याच्या सूचना सदर परिपत्रकान्वये देण्यात आल्या होत्या. तथापि काही उद्दिष्टावरील तरतूद योग्य प्रमाणे होत नसल्याने अडचणी येत होत्या म्हणून अशा बाबी, ज्याचेवरील खर्च बांधील स्वरूपाचा आहे तशा प्रकारचे उद्दिष्ट नव्याने उघडण्याचे शासनाच्या विचाराधीन होते.

शासन निर्णय :-

सद्याच्या अर्थसंकल्प लेखांकनाप्रमाणे काही उद्दिष्टांमधून ब-याच बाबींवर खर्च होतो व तो बाबनिहाय वेगवेगळा दर्शविण्यात येत नाही. यास्तव, अधिक सुस्पष्टता येण्यासाठी शासन असा निर्णय घेत आहे की, 'खाली नमूद केलेले उद्दिष्टशिर्ष क्र.०६, १० व ३५ नव्याने उघडण्यात येत असून उद्दिष्टशिर्ष क्र. १३, १८, २९ व ३१ च्या वर्णनामध्ये काही बदल करण्यात येत आहे'.

१) उद्दिष्टशिर्ष क्र. ०६ - दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क देयके.

२) उद्दिष्टशिर्ष क्र. १० - कंत्राटी पध्दतीवर घेतलेल्या सेवेवरील खर्च.

३) उद्दिष्टशिर्ष क्र. १३ - कार्यालयीन खर्चात नमूद असलेल्या बाबींमधून दुरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क वगळण्यात यावे.

४) उद्दिष्टशिर्ष क्र. १८ - सुटीच्या दिवसाची भरपाई.

५) उद्दिष्टशिर्ष क्र. २९ - वस्तुच्या विक्रीसाठी खरेदी (दूध इत्यादी.)

६) उद्दिष्टशिर्ष क्र. ३१ - सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर).

७) उद्दिष्टशिर्ष क्र. ३५ - सहाय्यक अनुदाने (वेतन).

तथापि, उद्दिष्टशिर्ष क्र.०६,१०, व ३५ मधून इतर कोणत्याही उद्दिष्टाकडे तरतूद वळविता येणार नाही. त्याचप्रमाणे अस्तित्वात असलेल्या क्र.१४, भाडेपटटी व कर , या उद्दिष्टामधूनही तरतूद दुस-या उद्दिष्टाकडे वळविता येणार नाही.

२. वरील बदल व नव्याने उघडलेले उद्दिष्टशिर्ष विचारात घेऊन शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र. बीजीटी-१०.०१/प्र.क्र.१५६२/अर्थसंकल्प-२, दिनांक १ जुलै, २००६ सोबतची उद्दिष्टशिर्षाची सूची अंतीम करुन त्याची यादी सोबतच्या परिशिष्ट-अ मध्ये जोडली आहे.

३. आतापर्यंत उद्दिष्ट क्र. ३१, सहाय्यक अनुदाने याखाली वेतन व वेतनेतर अशी एकत्रित तरतूद करण्यात येत होती. परंतु, ३१, सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर) व ३५, सहाय्यक अनुदाने (वेतन) साठी आता दोन स्वतंत्र उद्दिष्टे उघडण्यात येत असल्याने दि. १ एप्रिल, २००८ पासून, सदर बाबीवर स्पष्ट केल्यानुसार तरतूद करण्यात येईल.

४. मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभागांना या शासन निर्णयान्वये असे कळविण्यात येते की, प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख, नियंत्रण अधिकारी, प्राक्कलन अधिकारी, आहरण व संवितरण अधिकारी व क्षेत्रीय स्तरावरील त्यांच्या अधिनस्त असणा-या संबंधित कार्यालयांच्या निदर्शनास सोबतची यादी आणावी. सन २००८-२००९ च्या अर्थसंकल्पीय अंदाजात सदर उद्दिष्टशिर्षांची नोंद घेण्यात येईल. यास्तव, आगामी अर्थसंकल्पीय अंदाज अंतीम यादीतील उद्दिष्टशिर्षांच्या अनुषंगाने सादर करण्याच्या सूचना देण्यात याव्यात.

५. हे आदेश दिनांक १ एप्रिल, २००८ पासून लागू होतील.

६. हा शासन निर्णय महालेखापाल, मुंबई (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-१ यांच्या सहमतीने व त्यांच्या अनौपचारीक संदर्भ क्र. टीएम/सीएच-१/युओआर/एफडी/१५६९, दि. ८/१/२००८ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

७. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २००८०१०९११४८१७००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(संतोष कुमार)
शासनाचे सह सचिव, वित्त विभाग

प्रति,
प्रधान महालेखापाल-१ (लेखा परिक्षा), महाराष्ट्र मुंबई
महालेखापाल - १ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई
महालेखापाल - २ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर
महालेखापाल- २ (लेखा परिक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई

निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई

राज्यपालांचे सचिव
मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
उप मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक
मंत्रालयीन सर्व विभाग
सर्व विभागीय आयुक्त
मंत्रालयाच्या सर्व विभागाखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
सहसंचालक, ऑल इंडिया इंस्टिट्युट ऑफ लोकल सेल्फ-गव्हर्नमेंट, मुंबई
उच्च व तंत्रशिक्षण व सेवायोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)
शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)
संचालक, तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (१०० प्रती)
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, (२० प्रती)
सर्व जिल्हा परिषदांचे शिक्षणाधिकारी
सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक (प्रत्येकी १० प्रती)
सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उपसंचालक (प्रत्येकी १० प्रती)
आयुक्त महानगरपालिका, नागपूर
प्रशासकीय अधिकारी, पश्चिम महाराष्ट्रातील नगरपालिका शिक्षण मंडळे पुणे/कोल्हापूर/सोलापू या महानगरपालिकांची शिक्षण मंडळे यांसह)
मुख्य अधिकारी, सर्व नगरपालिका
कार्यकारी अधिकारी, कॅन्टोनमेंट बोर्ड, खडकी/ देहू रोड/देवळाली/अहमदनगर
सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
संचालक, आदिवासी कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक (१० प्रती)
संचालक, समाजकल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती)
संचालक, आदिवासी संशोधन व शिक्षण संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
आदिवासी विकास आयुक्त, नाशिक.
सर्व विभागीय समाज कल्याण अधिकारी
अपर आयुक्त, आदिवासी उपयोजना, नाशिक/नागपूर
सर्व समाज कल्याण अधिकारी, वर्ग-१
सर्व आदिवासी कल्याण अधिकारी

सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिकृत आदिवासी विकास प्रकल्प

कुलसचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहूरी, जिल्हा अहमदनगर
कुलसचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी
कुलसचिव, पंजाबराव कृषि विद्यापीठ, अकोला
कुलसचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी

परिशिष्ट-'अ'

केंद्र शासनाप्रमाणे दोन अंकी संकेतांक उद्दिष्टशिर्षाची सूची

अ.क्र.	उद्दिष्ट संकेतांक (Object Head)	उद्दिष्ट संकेतांकांचे वर्णन
1	01, Salaries, ०१, वेतन	Salaries-will include pay, allowances in all forms of personnel including honoraria and leave excashment expect travel expenses (other then leave travel concession) this object classification will also be utilised for recording for expanditure of emoluments and allowances of Heads of States and other High dignitaries including sumptuary allowance.
2	02, Wages ०२, मजूरी	WAGES - Will include the wages of labourers and of staff at present paid out of Contingencies.
3	03, Overtime Allowances 03, अतिकालीक भत्ता	OVERTIME ALLOWANCES - is the amount paid to Non-Gazetted Government servant for performing official durties beyond office hours in addition to his working hours.
4	04, Pensionsionary Charges ०४. निवृत्तीवेतने	PENSIONARY CHARGES - will include donations to service funds and contributory provident funds in addition to payments of pensions and gratuity in all forms to government servants, members of parliament, freedom fighters, etc. This may however not include social security expenditure such as old age pensions etc.
5	05, Rewards ०५, बक्षिसे	REWARDS - will include amount paid to Government servants only as per schemes, if any operative in Ministries/Departments.
6	06, Telephone, Electricity and Water Charges ०६, दूरध्वनी, वीज व पाणी देयके	
7	10, Contractual Services १०, कंत्राटी सेवा	Contractual Services for running offices and Institutions like (e.g.Cleaning cervices, Security guards, Maintenance of garden,driver, etc.)
8	11, Domestic Travel Expences ११, देशांतर्गत प्रवास खर्च	DOMESTIC TRAVEL EXPENCES - Will cove all expenses on account of travel on duty in India including conveyance and fixed traveling allowances but excluding leave travel concession which would be part of Salaries. These will also include T.A./D.A. to non official members on account of Travel in India.
9	12, Foreign Travel Expences 1२, विदेश प्रवास खर्च	FOREIGN TRAVEL EXPENSES - Will cover all expenses on account of travel on duty outside India including deputation of Scientists abroad. This will also include the expenditure on TA/DA to non officials members going on tour abroad.

Object Computer Code

10	13, Office Expenses १३, कार्यालयीन खर्च	OFFICE EXPENCES- will include all the Contingent expenses for running an office such as furniture, postage, purchase and maintenance of office machines and equipment's, liveries, hot and cold weather charges (excluding wages of staff paid from Contingencies) stationary, printing of forms, purchase and maintenance of staff cars and other vehicles for office use as distinct from vehicles for functional purpose like ambulance vans etc. This will also include POL expenses on vehicles for office use. **(This will exclude expences on Telephone, Electricity and Water Charges.)**
11	14, Rent, Rates and taxes १४, भाडेपटटी व कर	RENT, RATES AND TAXES _ will include payment of rent for hired buildings, municipal rates and taxes etc. It will also include lease charges for land.
12	15, Royalty १५, स्वामित्व धन	
13	16, Publications १६, प्रकाशने	PUBLICATIONS - will include expenditure on printing of office codes, manuals and other documents whether priced of unpriced but will exclude expenditure on printing of publicity material. This will also include discount to agents on sale of publications etc.
14	17,Computer Expenses १७, संगणक खर्च	
15	18, Off Day Compensation १८, सुटीच्या दिवसाची भरपाई	
16	20, Other Adninistrative Expences २०, इतर प्रशासकीय खर्च	OTHER ADMINISTRATIVE EXPENSES- Will include expenditure on Departmental canteen hospitality/entertainment expenses, gifts and expenditure on conducted ors, expenditure on Conferences/Seminar/Workshops etc. and expenditure on other training programmes.
17	21, Supplies and Material २१, सामग्री व पुरवठा	SUPPLIES AND MATERIALS - will include expenditure on material and supplies. stores and equipment etc.
18	22, Arms and Ammunition २२, शस्त्रे व दारूगोळा	ARMS AND AMMUNITION - will include expenditure on materials and supplies, stores and equipment etc.
19	23, Cost of Ration २३, शिधा वाटप खर्च	COST OF RATION - will include expenditure on ration of Police and other Para Military Establishment.
20	24, P.O.L. २४, पेट्रोल, तेल व वंगण	P.O.L.- will include expenditure on P.O.L. of Police and other Para Military Vehicles. It will also include expenditure on P.O.L. of transport vehicles used for field activities, but will exclude those used for running and office.

Object Computer Code

21	25, Clothing and Tentage २५, पोषाख, राहुटी व भांडारे	CLOTHING AND TENTAGE - Will include expenditure on clothing and tentage of Police and Para Military establishment.
22	26, Advertising and Publicity २६, जाहिराती व प्रसिध्दी	ADVERTISING AND PUBLICITY - Will include commission to agents for sale and printing of publicity materials. This would also include expenditure on exhibitions, fairs.
23	27, Minor Works २७, लहान बांधकामे	MINOR WORKS - will also record expenditure on repairs and maintenance of works, machinery and equipment.
24	28, Professional Services . २८, व्यावसायिक व विशेष सेवा	PROFESSIONAL SERVICES - Will include charges for legal services, consultancy fees, fees to staff artists, remuneration to the examiners, investigators etc. for conducting examinations, remuneration's to consual artists by the All India Radio, Doordarshan and all other types of remuneration's. It will other types of remuneration's. It will also include payments for services rendered, supplies made by other departments such as Railways, Police, etc. a destination being made in respect of supplies made, services rendered for running of an office in which case the expenditure will be recorded under office expenses.
25	29, Purchase of Goods for Sale (Milk, Etc.) २९, वस्तुच्या विक्रीसाठी खरेदी (दुध इ.)	
26	30, Other Contractual Services. ३०, इतर कंत्राटी सेवा	OTHER CONTRACTUAL SERVICES - will include expenditure on service or equipment charges and notional values of gifts received etc.
27	31, Grant-in-aid (Non-Salary) ३१, सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर)	
28	32, Contributions ३२, अंशदाने	This will also include expenditure on membership of international bodies.
29	33, Subsidies ३३, अर्थसहाय्य	

Object Computer Code

30	34, Scholarship/ Stipend ३४, शिष्यवृत्या व चिद्यावेतने	
31	35, Grant-in-Aid (Salary) ३५, सहाय्यक अनुदाने (वेतन)	This is used for salary of Non-Government aided institutions, Semi-Government officess, Local bodies, etc. which are not part of state Government.
32	41, Secret Service Expenditure ४१, गुप्तसेवा खर्च	
33	42, Lump Sum Provision ४२, ठोक तरतूद	LUMP SUM PROVISION - will include expenditure in respect of schemes/sub-schemes/organisations where the provision does not exceed Rs.10 lakhs. In all other cases breakup by other objects of expenditure must be given.
34	43, Suspense ४३, निलंबन	
35	44, Exchange Variations ४४, विनिमय तफावत	Exchange Variations- The difference in the rate of exchange at the time of receipt of loan/advances from foreign sources and repayment thereof shall be debited under this object head under the concerned service expanditure head.
36	45, Interest ४५, व्याज	INTEREST - will include interest on capital and discount on loans.
37	46, Shares of Taxes / Duties. ४६, साधन संपत्तीचे केंद्र राज्य हस्तांतरण	
38	50, Other Charges ५०, इतर खर्च	OTHER CHARGES - will include payment out of discretionary grants, other discounts, custom duty compensation, awards and prices, etc. Any other expenditure which cannot be classified under any of these specified object heads will be debited to this head.
39	51, Motor Vehicles ५१, मोटार वाहने	MOTOR VEHICLES - Include purchase and maintenance of transport vehicles used for functional activities (e.g. ambulance, vans) which are distinct from those used for running an office.
40	52, Machinery and Equipment ५२, यंत्र सामुग्री व साधन सामुग्री	MACHINERY AND EQUIPMENT - Will include machinery equipment's apparatus etc., other than those required for the running of an office and special tools and plants acquired for specific works.
41	53, Major Works. ५३, मोठी बांधकामे	MAJOR WORKS - Will be classified with reference to financial limits as per classification of major works in CPWD CODE. this will also include cost of acquisition of land and structure.

42	54, Investments ५४, गुंतवणुका	
43	55, Loans and Advances ५५, कर्जे	LOANS AND ADVANCES - Will include all loans and advances granted to other Governments, public Sector Enterprises, Undertakings and other Government bodies etc. but will exclude repayment of borrowings.
44	56, Repayment of Borrowings ५६, कर्जाची परतफेड	
45	57, Live Stock ५७, पशुधन	
46	60, Other Capital Expanditure ६०, इतर भांडवली खर्च	
47	61, Depreciation ६१, घसारा	
48	६२, Reserves ६२, राखीव	
49	63, Inter Account Transfer ६३, आंतरलेखा हस्तांतरण	INTER-ACCOUNT TRANSFERS - Will include transfer to and from reserve fund etc. Write back from capital to revenues.
50	64, Writ Off/Losses ६४, हानी निर्लेखित करणे	WRIT OF/ LOSSES - Will include write off of irrecoverable loans, losses will include trading losses.
51	70, Deduct Recoveries. ७०, वजा वसुली	
